

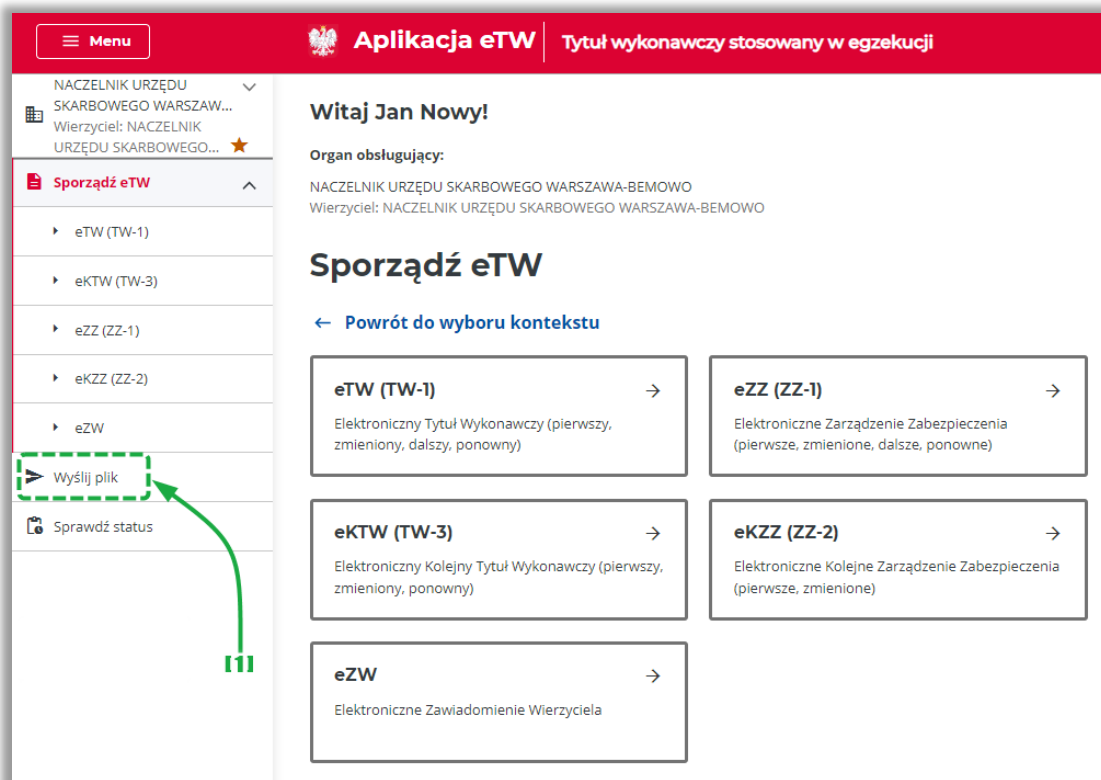
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.19	Data opracowania	2022.12.02

5.3. Wysyłka dokumentu za pomocą opcji *Wyślij* z menu bocznego aplikacji eTW

W aplikacji eTW można wysłać także dokumenty, które zostały wcześniej przygotowane w aplikacji eTW lub zewnętrznej i opatrzone podpisem elektronicznym. Aplikacja eTW pozwala również wysłać dokumenty podpisane:

- podpisem kwalifikowanym (w formacie XAdES, typ: otoczony),
- podpisem zaufanym,
- pieczęcią elektroniczną.

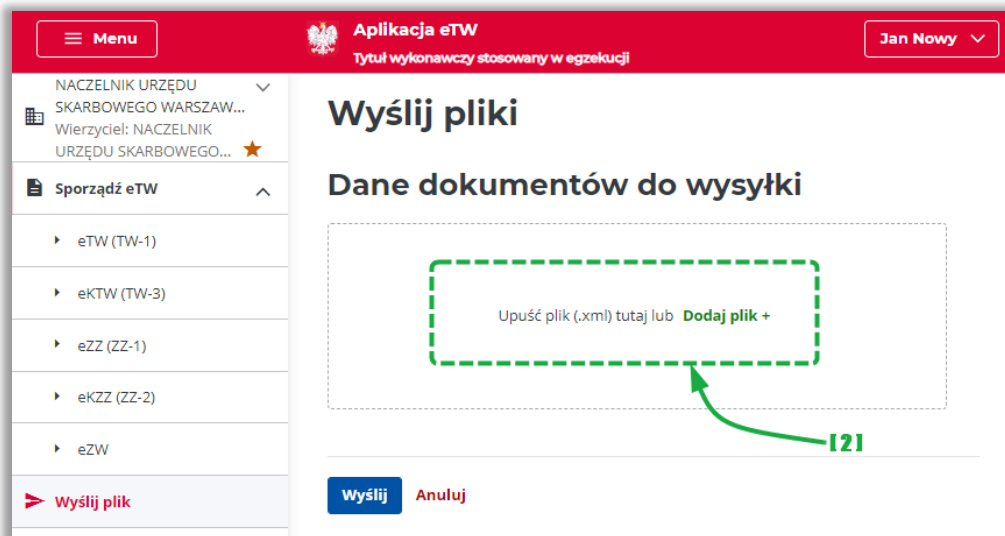
Wysyłka takiego dokumentu możliwa jest za pomocą opcji *Wyślij plik* dostępnej z bocznego menu aplikacji eTW:



- [1] – menu umożliwiające wysyłkę wcześniej przygotowanego dokumentu,

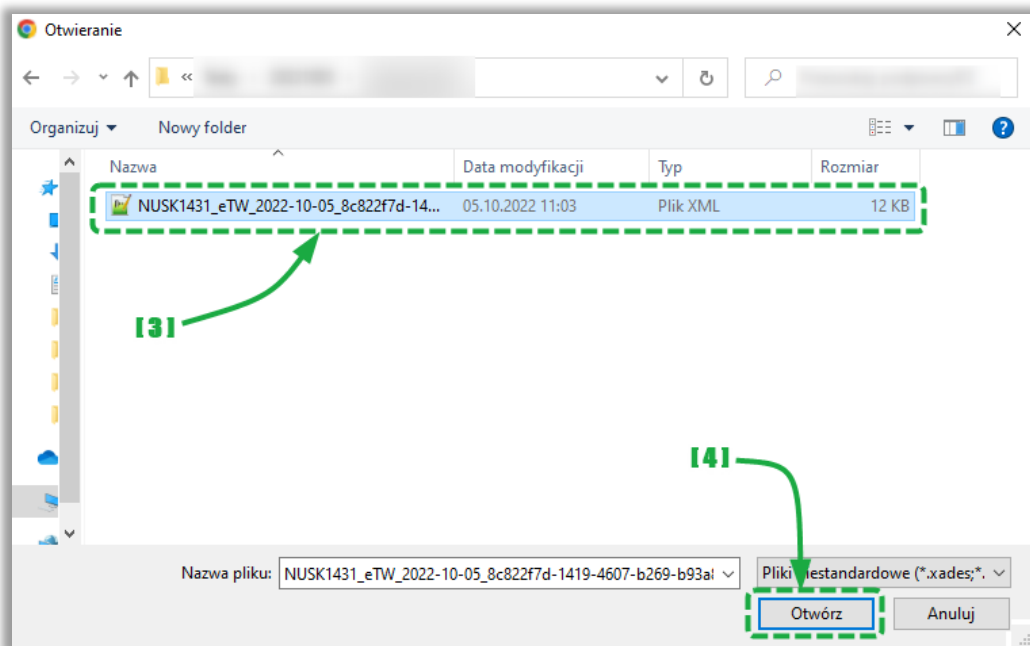
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.19	Data opracowania	2022.12.02

Wyświetlony zostanie ekran, na którym można dodać wcześniej przygotowany dokument wskazując go z dysku lub poprzez przeciągnięcie z innego folderu.



- [2] – pole umożliwiające dodanie pliku do wysyłki,

W przypadku dodawania dokumentu za pomocą opcji *Dodaj plik* wyświetlone zostanie systemowe okno do wskazania lokalizacji pliku:



- [3] – dokument elektroniczny, który ma zostać wysłany,
- [4] – przycisk *Otwórz*, umożliwiający dodanie pliku do aplikacji eTW,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.19	Data opracowania	2022.12.02

Po wskazaniu pliku wyświetlone zostaną szczegóły dokumentu:

Wyślij pliki

Dane dokumentów do wysyłki

<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwa pliku	Numer TW/ZZ	Data wystawienia	Rodzaj dokumentu	Zobowiązany	Podpis elektroniczny
<input checked="" type="checkbox"/>	NUSK1431_eTW_2022-10-05_8c822f7d-1419-4607-b269-b93a89492c8d.xml	123123123	2022-10-05	TW-1(5)	Anna Nowak	Tak

- [5] – tabela prezentująca dane wysyłanego dokumentu (w przypadku dodania pliku bez podpisu lub z błędnym podpisem w kolumnie *Podpis elektroniczny* wyświetlona zostanie na czerwono informacja **NIE**). W przypadku dodania kilku plików istnieje możliwość ich zbiorowej wysyłki poprzez zaznaczenie check-boxa przy wybranych pozycjach
- [6] – przycisk *Wyślij* umożliwiający wysyłkę dodanego dokumentu,

Po wysłaniu dokumentu, system wyświetli komunikat potwierdzający oraz przyciski umożliwiające weryfikację statusu dokumentu oraz pobranie raportu wysyłki:

Wyślij pliki

Pliki zostały wysłane pomyślnie.

Kliknij „Sprawdź status”, aby zweryfikować możliwość pobrania UPO lub zapisz numer referencyjny, by móc wykonać te czynności później.
Pliki:
NUSK1431_eTW_2022-10-05_8c822f7d-1419-4607-b269-b93a89492c8d.xml
Zostały wysłane poprawnie.

Dane dokumentów do wysyłki

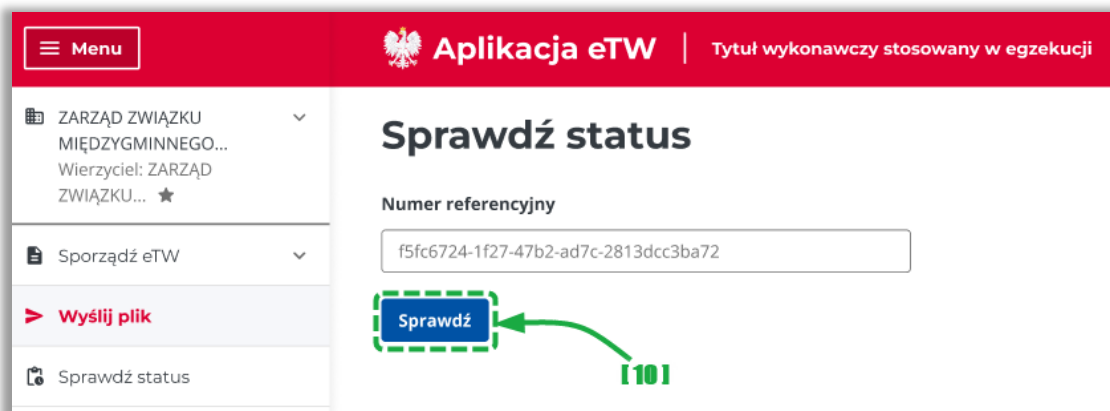
Nazwa pliku	Numer TW/ZZ	Data wystawienia	Rodzaj dokumentu	Zobowiązany	Numer referencyjny
NUSK1431_eTW_2022-10-05_8c822f7d-1419-4607-b269-b93a89492c8d.xml	123123123	2022-10-05	TW-1(5)	Anna Nowak	62a981af-392a-4b7c-b160-41fd955bdc5

- [7] – przycisk *Sprawdź status* umożliwiający weryfikację statusu przetwarzania dokumentu,
- [8] – przycisk umożliwiający zapisanie nazwy pliku i numeru referencyjnego dokumentu do pliku .txt,
- [9] – ikona pozwalająca na zapisanie numeru referencyjnego do schowka systemowego.

UWAGA! W celu umożliwienia późniejszej weryfikacji statusu dokumentu, należy skopiować i zapisać numer referencyjny lub pobrać *Raport wysyłki*.

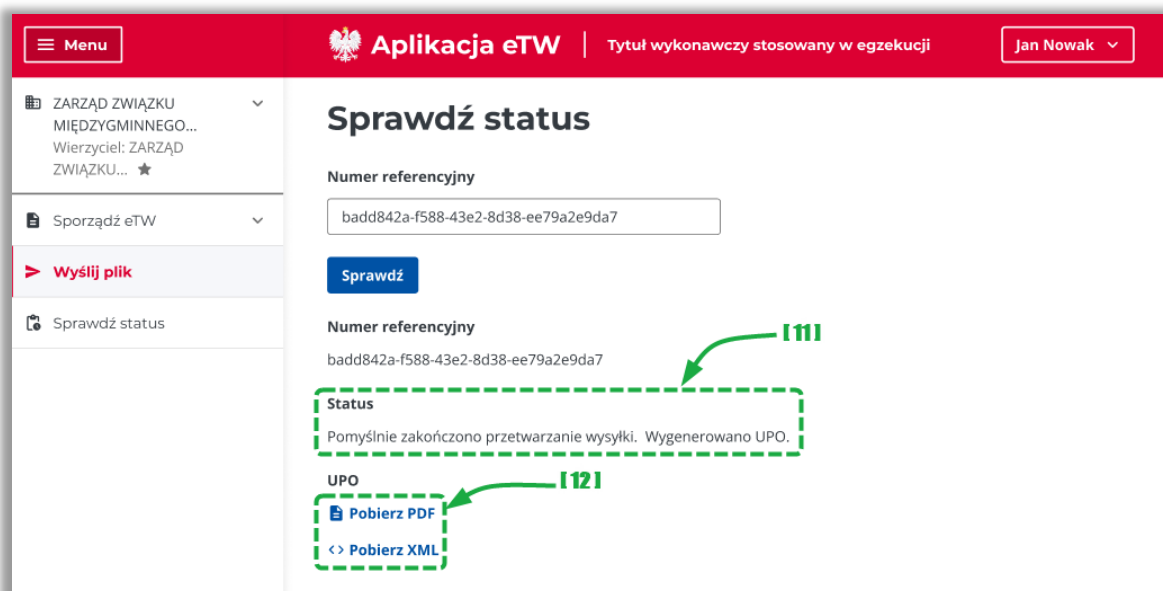
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.19	Data opracowania	2022.12.02

Po naciśnięciu przycisku *Sprawdź*, aplikacja wyświetli nr referencyjny wysłanego dokumentu:



- [10] – przycisk *Sprawdź* umożliwiający weryfikację statusu przetwarzania dokumentu,

Aplikacja wyświetli status dokumentu oraz dodatkowe opcje:



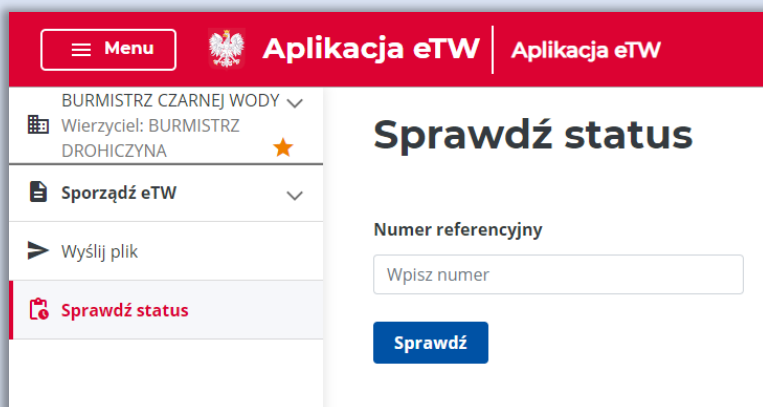
- [11] – informacja dot. statusu dokumentu,
- [12] – link umożliwiający pobranie wystawionego dokumentu UPO w formacie .pdf albo .xml.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.19	Data opracowania	2022.12.02

UWAGA! Po wysyłce dokumentu nastąpi weryfikacja zgodności danych z CRP KEP. W przypadku rozbieżności wprowadzonych danych w zakresie wartości pól: imię, nazwisko, PESEL, NIP oraz REGON, system zwróci komunikat błędu: *Niezgodność lub brak danych identyfikacyjnych zobowiązanego w bazie CRP KEP*. W takiej sytuacji należy zweryfikować wprowadzone dane i spróbować ponownie lub zapisać plik .xml i skontaktować się z linią wsparcia.

Innym powodem braku poprawnej wysyłki jest opatrzenie go niewłaściwym typem podpisu kwalifikowanego. Należy pamiętać, że aplikacja przyjmuje tylko dokumenty podpisane podpisem kwalifikowanym w standardzie XAdES (otoczony) z funkcją SHA-256. W takim przypadku należy zwrócić się do lokalnej pomocy informatycznej w celu poprawnej konfiguracji aplikacji służącej do składania podpisu elektronicznego.

UWAGA! W celu weryfikacji statusu wysyłki dokumentu należy na stronie głównej aplikacji wybrać z menu bocznego zakładkę *Sprawdź status*:



System zaprezentuje szczegóły dotyczące wysyłki oraz wygenerowane UPO.

UWAGA! W przypadku, gdy organ egzekucyjny, do którego inicjalnie wysłano dokument elektroniczny, przekaże go do innego organu egzekucyjnego właściwego do realizacji danej sprawy, system wygeneruje automatyczne powiadomienie do nadawcy z informacją o nazwie nowego organu egzekucyjnego. Powiadomienie wysyłane jest pocztą elektroniczną na adres e-mail organu obsługującego wierzyciela wskazany na tytule wykonawczym.